

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



INTRODUCCIÓN.

El presente Código de Ética y de Conducta en el Negocio, es una guía que promueve la honestidad y el compromiso ético y aplica a todo colaborador de COBSA, ya sea directo o como proveedor o subcontratista.

Los colaboradores de COBSA están comprometidos sin concesión en todo lo que hacen y en la manera como se relacionan entre ellos y con externos a COBSA.

Este Código de Ética y conducta refleja los valores que definen a COBSA y el interés que tiene para evitar cualquier circunstancia que pueda dar origen a una conducta que sea o parezca inadecuada. Las normas en este Código se pueden explicar con más detalle o implementar por medio de manuales de políticas u otros manuales de observancia, incluyendo los que se relacionan con áreas específicas de la operación de COBSA.

Cada uno de los funcionarios es responsable en lo personal de asegurarse que las decisiones y acciones de la operación de COBSA, cumplen en todo momento con el texto y el espíritu de este Código de Ética y de Conducta. Dado el ritmo de los cambios en la industria, ningún conjunto de normas puede considerarse la última palabra en todas las circunstancias.

Cuando se tenga duda acerca de la aplicación de una norma o cuando no se tenga antecedente de una situación que presenta un problema ético, se debe buscar orientación a los miembros del Comité de Anticorrupción, además, todos los colaboradores tienen el deber de reportar el comportamiento de los demás cuando parezca que violan este Código o cualquier otra política o procedimiento de observancia de COBSA.

Los canales de difusión son los siguientes:

Email: buzondequejasysugerencias@cobsa.mx

Línea Ética <https://cobsa.mx/site/index.php/linea-etica/>

Todos los colaboradores, clientes y proveedores, tienen la responsabilidad de proceder en todos los casos, conforme a las normas de este Código, tanto de palabra como de acción. Se espera que el personal de Supervisión y de Dirección, promueva una conducta a puerta abierta. Esto significa que esté disponible para cualquier colaborador que tenga inquietudes, preguntas o quejas sobre ética. Estas también se pueden llevar ante cualquier miembro del Equipo Directivo de COBSA. Todas las inquietudes, preguntas y quejas serán recibidas y manejadas con celeridad en forma confidencial y profesional. No se deberán tomar represalias en contra de un empleado por presentar alguna inquietud, pregunta o queja de buena fe.

NORMAS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EN EL NEGOCIO.

Las siguientes normas de conducta son aplicables a todos los empleados de COBSA.

Observancia de las leyes.

Es política de COBSA ser reconocida como una entidad respetuosa de las disposiciones legales. Donde quiera que COBSA realice negocios, se requiere que los colaboradores de COBSA cumplan con las leyes, reglas y disposiciones aplicables.

COB-DERH-05 CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Los colaboradores también son responsables de cumplir con los contratos, concesiones de propiedad intelectual, licencias, patentes, acuerdos de confidencialidad y cualquier otro compromiso contractual asumido. Las disposiciones de este Código tienen que ser interpretadas a la luz de la ley y de las prácticas de los países y estados de la República Mexicana en que opere COBSA, así como con sentido común. No existe excusa para violar este Código de Ética y Conducta.

Conflicto de Intereses.

COBSA reconoce y respeta los derechos de sus colaboradores para participar en actividades de naturaleza privada y que en ninguna forma constituyan conflictos de intereses con COBSA o la démeriten. Ningún colaborador debe participar en actividades o relaciones que puedan interpretarse como conflicto de intereses o puedan reflejarse negativamente en la lealtad del colaborador hacia COBSA.

Un conflicto de intereses ocurre en el momento en que los intereses personales interfieren con cualquiera de los intereses de COBSA.

Los conflictos de interés pueden surgir de muchas formas. Por ejemplo, los intereses financieros personales, las obligaciones con otra Sociedad o Entidad Gubernamental o el deseo de ayudar a un tercero, incluyendo familiares o amigos, son casos que pudieran dividir la lealtad de cualquier colaborador.

Para entender mejor los casos más comunes de conflicto de intereses se presentan algunas formas específicas.

NUESTRA COMUNIDAD

En COBSA consideramos comunidad a todas las personas que, con su trabajo, hacen posible que crezca y genere beneficios para todos. Dentro de dicha Comunidad se encuentran nuestros trabajadores, colaboradores, administradores y directivos, así como sus familias. También se encuentran nuestros clientes y proveedores, así como las autoridades y la sociedad forman parte de nuestras partes interesadas.

El Código de Ética y Conducta es una expresión de cómo nuestra Comunidad trabaja y se desarrolla en nuestra empresa.

Conflicto de intereses por uso del tiempo o de activos de la sociedad en beneficio propio.

Los Colaboradores no están autorizados para realizar trabajos que no sea de COBSA, hacerlo en las instalaciones de la misma o dentro del horario en que está al servicio de COBSA, incluyendo cualquier permiso pagado. Tampoco se permite el uso de activos de COBSA (equipo, materiales, recursos o información propiedad de la empresa) para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.

Conflicto de intereses por atenciones y regalos de terceros.

En COBSA se tiene implementada nuestra política de Anticorrupción, la cual es difundida y de conocimiento de todos nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

NUESTRA FORMA DE TRABAJAR

Nuestra Comunidad es incluyente, fraterna y humana en donde se valora la diversidad de opiniones y de cultura las cuales enriquecen nuestras ideas y acciones. En armonía con ello, nuestra Comunidad condena todo acto de discriminación por razones de edad, estado físico, estado civil, raza, color, religión,

COB-DERH-05 CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

grupo cultural, preferencias políticas, condiciones sociales, género, orientación sexual o nacionalidad. Así mismo, se denuncia el acoso sexual, hostigamiento o abuso, así como actos que denigren al ser humano.

COBSA promueve la igualdad y la equidad de género y ofrece las mismas oportunidades de superación y desarrollo para cualquier miembro de la misma siendo los méritos y la actitud positiva hacia el servicio a los demás como las principales competencias a tomar en consideración.

CONFLICTO DE INTERESES.

Las normas de conducta de COBSA **por relaciones con familiares y amigos** no tienen la intención de inmiscuirse en la vida personal de los colaboradores. No obstante, pueden surgir situaciones, en las que las relaciones con familiares y amigos constituyan conflicto de intereses.

No está permitido que los colaboradores supervisen, revisen o influyan en la evaluación del trabajo o salario de sus familiares cercanos. Los colaboradores que tengan familiares o amigos que trabajen para empresas que busquen proveer o provean bienes o servicios a COBSA, no pueden utilizar su influencia personal para afectar las negociaciones. Los colaboradores que tengan familiares y amigos que trabajen para la competencia deben de abstenerse de proporcionar información de COBSA, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de COBSA.

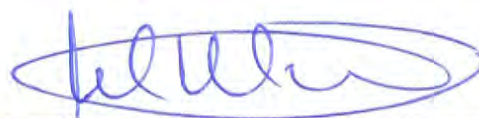
En COBSA **el conflicto de intereses por actividades públicas** alentamos a los colaboradores a participar en la actividad cívica de sus comunidades, incluyendo actividades relacionadas con la filantropía. Al hacerlo y al dar cualquier comunicación pública, debe aclarar que sus puntos de vista son personales y no en nombre de COBSA. La participación o el servicio de la comunidad también pueden crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses. Esto podría ocurrir, por ejemplo, cuando la comunidad esté negociando con COBSA bienes y servicios o algún otro asunto. La ley puede requerir que se abstenga de tomar alguna decisión cuando existan estas circunstancias, dependiendo de su posición dentro de COBSA y de otros factores. Debe además en todo caso, dejar su acción para evitar un posible conflicto de intereses o la apariencia de que dicho conflicto exista. Ningún colaborador puede emprender solicitud de servicio alguno que no esté relacionado con la actividad de COBSA o en sus instalaciones, sin la aprobación del jefe inmediato. No se pueden hacer contribuciones políticas como representante de COBSA. Tampoco se podrán llevar a cabo, en beneficio propio de terceros, actividades de cabildeo o las que así parezcan, ante cualquier agencia gubernamental o con algún funcionario público, si se usa el nombre de COBSA.

Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio.

Los colaboradores no deben apropiarse para sí mismos o para cualquier otra persona u organización, del beneficio de cualquier empresa con la que se mantengan relaciones, de cualquier oportunidad real o potencial que conozcan en el desempeño de su empleo y que se relacione con la línea de negocio de COBSA, sin obtener primero el consentimiento de la misma. No está permitido que los colaboradores compitan directa o indirectamente con COBSA. Los colaboradores tienen el deber de impulsar los legítimos intereses de COBSA siempre que se presente la oportunidad de hacerlo.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PATENTES.

La información es un activo valioso en COBSA. Todos los colaboradores tienen obligación de salvaguardar la información confidencial o propiedad de COBSA. Así como la información que clientes y proveedores le han confiado.



COB-DERH-05 CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

En términos generales, la información confidencial y de propiedad es información que no se ha revelado al público en general, que le da a COBSA una ventaja sobre la competencia o que puede exponerla a daños y perjuicios si es revelada prematura o inadecuadamente, tales como: procesos constructivos, información documental del sistema de gestión Integral, precios unitarios, información interna sobre licitaciones, alternativas de procesos a proponer a clientes, así como información financiera, estrategia corporativa e información confidencial sobre relaciones con clientes y proveedores entre otras. Los colaboradores que no estén seguros sobre qué información deben ser tratada como confidencial o de propiedad exclusiva, deberán preguntar a su jefe inmediato o a la Dirección de Administración y Finanzas de COBSA.

Los colaboradores deben estar conscientes, todo el tiempo, que es su obligación proteger la información confidencial o de propiedad exclusiva de acuerdo a nuestra COB-DERM-02 política de Ciberseguridad. En ningún caso deben discutir la información confidencial o de propiedad exclusiva en lugares públicos. Tampoco deben revelar la información confidencial o de propiedad exclusiva a terceras personas, sin el consentimiento expreso de la Dirección de Administración y Finanzas de COBSA, a menos que esto sea requerido por autoridad competente.

La obligación de preservar la información confidencial y de propiedad exclusiva COBSA no se limita al periodo de permanencia en la misma. Dicha obligación continúa, aún después de no estar laborando en COBSA.

Trato justo

COBSA está comprometido a tratar en forma justa y honesta a sus clientes, proveedores, subcontratistas, competidores y empleados.

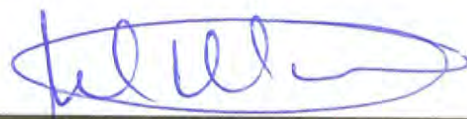
Trato justo a Clientes.

Hacer negocios de una manera justa y honesta con clientes significa, que se debe fundamentar con base a la calidad de nuestros productos y servicios, y en la capacidad para cumplir compromisos. Cuando se requiera que los productos, precios y servicios cumplan con las especificaciones de clientes, está prohibido que los colaboradores utilicen datos falsos o manipulen los datos de tal manera que se aparente que se cumple con las especificaciones, aun cuando esto no sea verdad. Adicionalmente, está en contra de la política de COBSA rehusar el trato con clientes que también estén adquiriendo productos o servicios de la competencia. Faltar a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio. A los colaboradores responsables de la facturación a clientes, se les exige que en las facturas reflejen en forma precisa el costo de los servicios o productos en los términos convenidos en cada negociación.

Los colaboradores no podrán ofrecer a clientes algún beneficio, recompensa o premio alguno que expresamente prohíban las leyes o las políticas y procedimientos de COBSA. Al hacer negocios está permitido llevar a cabo procedimientos de mercadotecnia y publicidad de uso común incluyendo los eventos promocionales tradicionales, siempre y cuando no violen la ley y no expongan a COBSA a contingencias.

Trato justo a Proveedores y subcontratistas.

Hacer negocios de una manera justa y honesta con proveedores y subcontratistas, significa que los funcionarios responsables de comprar o contratar servicios para COBSA, deben hacerlo de manera objetiva. Los proveedores y subcontratistas se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad y características de los bienes o servicios. Los funcionarios no deben aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio o que así lo aparente.



También es contrario a las políticas de COBSA condicionar a los proveedores y subcontratistas para que dejen de operar con los competidores o condicionarlos a que compren los productos o servicios de la sociedad para continuar su relación con la misma. El incumplimiento de esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio.

Trato justo a Competidores.

Es política de COBSA competir únicamente con base a los méritos de sus productos o servicios. De acuerdo a esto, no son aceptables las declaraciones falsas o desorientadoras o insinuaciones sobre la competencia, sus productos o sus servicios. Las comparaciones de los productos o de los servicios de COBSA con los de los competidores, deben ser precisas y sustentadas con hechos. Los funcionarios tienen prohibido usar cualquier método ilegal o no ético para recabar información sobre la competencia. Esto incluye apropiarse de información de propiedad exclusiva o información confidencial de negocios o intentar inducir la revelación de esa información, a empleados y exempleados de las corporaciones, asumiendo una falsa identidad o por otros medios. Si algún colaborador, cliente o proveedor tiene duda sobre la legalidad de la información que posea o de la manera en que fue obtenida, debe consultar a la Dirección de Administración y Finanzas de COBSA. Los colaboradores deben tratar la información sobre competidores con sensibilidad y discreción. Esta información deberá estar disponible sólo en un contexto apropiado de legalidad y ética, y ser abierta únicamente aquellos colaboradores con una legítima necesidad de conocerla.

Trato justo a Empleados.

COBSA reconoce que sus colaboradores son su más valioso recurso.

COBSA valora la contribución que cada uno hace y se comprometa a tratarlos con respeto. Esto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los colaboradores, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo.

USO DE ACTIVOS

Es política cuidar y proteger el patrimonio de COBSA así como el uso de los recursos que se tienen para realizar nuestras labores. Además, nuestra Comunidad fomenta el incremento en términos reales de dichos activos con el fin de generar valor a nuestra organización. Lo anterior se traduce en las siguientes acciones:

- Utilizamos responsablemente todos los activos y recursos de nuestra empresa, así como la protección a los mismos asegurando el legítimo fin que se les otorgó.
- Se gasta solamente lo necesario en todas las acciones de trabajo sin sacrificar la calidad, seguridad, salud, medio ambiente y la rentabilidad de los mismos.
- Los activos de COBSA, muebles e inmuebles, equipo, herramienta, vehículos, son siempre utilizados en forma ética y no para beneficio personal.
- Los recursos financieros de COBSA siempre se utilizan de acuerdo a los presupuestos que van en armonía con los planes estratégicos desarrollados por la organización y aprobados por la Dirección General.
- El manejo de equipos de cómputo, programas informáticos, materiales, instalaciones, así como herramientas de trabajo en general, se realiza en actividades exclusivas del giro de nuestra empresa, por lo que se evita el maltrato y/o desperdicio de los recursos mencionados.
- Se puede hacer uso personal de los medios de apoyo a la comunicación tales como teléfonos fijos, teléfonos celulares, correo electrónico e Internet. Sin embargo, dicha utilización se realiza de manera responsable y de tal forma que no afecte con el desempeño laboral propio y de los demás.

Acceso a los activos de COBSA transacciones bajo autorización y su contabilización

Permitir el acceso a los activos de COBSA únicamente con autorización específica o general de la Administración, las transacciones deben realizarse de conformidad a la autorización específica o general de la Administración. Las transacciones que realice COBSA deben contabilizarse de tal forma que permitan la elaboración de Estados Financieros de COBSA de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las disposiciones que le son aplicables para reflejar la correcta presentación de las transacciones y activos de COBSA.

Libros y Registros adecuados.

Todos los libros y registros de COBSA deben ser exactos e íntegros. Está estrictamente prohibido efectuar asientos contables falsos o desorientadores, la omisión en el registro de cualquier pasivo o cuentas bancarias no reveladas; así como reconocer activos inexistentes con cualquier fin. COBSA sancionará por medio del comité de Anticorrupción (según sea el caso) a los colaboradores que hagan uso de las prácticas descritas.

Procedencia de los Pagos.

Ningún Colaborador puede autorizar desembolsos con los fondos de COBSA con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.

Control Interno apropiado.

Deben implementarse los controles administrativos y contables necesarios para proporcionar una seguridad razonable de que COBSA cumple con los requisitos descritos previamente y de que los Estados Financieros u otros reportes son precisos y confiablemente elaborados; así como de que estos revelen completa, oportuna y veraz la información requerida o importante.

Discriminación y Hostigamiento.

COBSA mantiene el compromiso de crear y mantener un ambiente de trabajo en el que todos sus empleados tengan oportunidades de crecimiento y desarrollo y puedan contribuir plenamente al éxito de la Compañía. En dicho contexto, bajo ninguna circunstancia se tolerarán hechos de acoso, acoso sexual, intimidación o discriminación respecto de ningún empleado.

Los Proveedores y subcontratistas no realizarán actos de discriminación respecto de ninguna persona en el transcurso de la relación laboral, incluyendo contratación, salario, beneficios, ascensos, disciplina, fin de la relación laboral o retiro, por razones de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, u origen social o étnico.

Los Proveedores y subcontratistas de COBSA deben tratar a sus empleados con respeto y dignidad. Ninguno de sus empleados estará sujeto a ningún tipo de abuso o acoso, ya sea físico, sexual o psicológico, y todos tienen la obligación de evitar cualquier forma de acoso.

Equidad de Género.

Este código establece que la equidad se sustenta como la herramienta para lograr la igualdad, nos permite disolver, disminuir o la eliminación de las desventajas de las desigualdades, creadas por la sociedad misma, donde la jerarquía siempre esta inclinada más hacia el lado masculino.

Nuestro objetivo es que, a pesar del tipo de sexo, la orientación sexual, la religión, el estatus social, la edad o alguna diferencia física, el personal que labora en COBSA es tratado de la misma manera y el trato entre compañeros sea el mismo para todo el personal.

SEGURIDAD E HIGIENE.

COBSA se esfuerza por proporcionar a sus colaboradores un ambiente de trabajo sano y seguro. Todos los colaboradores son responsables de apoyar el logro de esta meta siguiendo las reglas de seguridad e higiene, conociendo los procedimientos de seguridad aplicables a su centro de trabajo y acatarlos.

COBSA fomenta las medidas y controles necesarios para evitar que sus colaboradores consuman drogas o enervantes y el consumo de alcohol en forma excesiva.

Cada miembro de nuestra Comunidad es responsable de dar aviso al responsable de su área de trabajo cuando no pueda llevar a cabo su actividad laboral o profesional por causas derivadas al estado de salud.

MEDIO AMBIENTE.

Nuestro compromiso con clientes, accionistas, autoridades, la comunidad y los colaboradores es prevenir la contaminación.

Mejorar continuamente el medio ambiente y cumplir con todos los ordenamientos legales vigentes en materia ambiental.

Los miembros de la Comunidad COBSA protegemos y preservamos el medio ambiente, estableciendo medidas para evitar la afectación del ecosistema, apegándonos en todo momento a las disposiciones en la materia.

Chequeo de Servidores Públicos.

Las prácticas que son consideradas aceptables en el ambiente comercial de los negocios, tales como atenciones en restaurantes o proporcionar viajes, atenciones u obsequios de valor, pueden violar leyes locales, estatales, federales o extranjeras, cuando tramitan asuntos con funcionarios o empleados de gobierno. Los colaboradores de COBSA no deben obsequiar alguna cosa de valor a los funcionarios y empleados del gobierno, si esto puede interpretarse como un intento de buscar favorables de COBSA. Si existe alguna duda sobre las interacciones permitidas con funcionarios y empleados del gobierno, se deberá solicitar orientación en la Dirección de Administración y Finanzas de COBSA, en caso de incumplir será revisado por el comité de anticorrupción

RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES.

Los proveedores de COBSA se deben a comprometer a:

- Respetar este código de ética y de conducta, mientras mantenga su relación de proveedor con COBSA.
- Participar en las actividades de verificación del presente código de ética y de conducta de COBSA.
- Implantar acciones correctivas en caso que sea necesario, como resultado de alguna actividad de verificación que tenga con COBSA.
- COBSA tiene a disposición de sus proveedores el canal de comunicación para reportar cualquier incumplimiento al presente código de ética y de conducta a través de Email: buzondequejasysugerencias@cobsa.mx, Línea Ética <https://cobsa.mx/site/index.php/linea-etica/>, el reporte en todo momento será manejado de manera confidencial y COBSA prohíbe cualquier represalia por haber comunicado de buena fe las situaciones éticamente cuestionables o irregularidades identificadas en conductas inapropiadas que violes o vulneren la conducta ética de sus empleados o proveedores.

Nuestra relación con proveedores.

- El compromiso de COBSA es mantener con nuestros proveedores relaciones de negocios equitativas y honestas. Los procesos de selección de proveedores de COBSA se desarrollan con imparcialidad y objetividad, para los que sus empleados deberán aplicar criterios de calidad y costo en dichos procesos, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.
- COBSA promueve entre sus colaboradores, clientes y proveedores que aplique este código de ética y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.
- Asimismo, se promoverá el desarrollo de las auditorías que pudieran ser necesarias para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno de los proveedores de COBSA

Acción Disciplinaria.

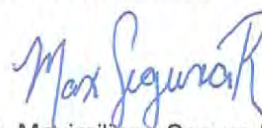
Los funcionarios que tengan preguntas sobre este Código de Ética y Conducta en los Negocios, deben acudir en primer término a su jefe inmediato. Recordemos que COBSA promueve una conducta a puerta abierta a los todos y cada uno de los colaboradores, dando la libertad de aproximarse a cualquier miembro de la Dirección con preguntas o preocupaciones éticas, sin temor a represalias. Todas las consultas de los colaboradores hechas de buena fe, serán tratadas por el comité de Anticorrupción de la empresa tan pronto como sea posible, profesionalmente y sin riesgo de sanción de cualquier tipo.

Las medidas disciplinarias apropiadas por violar este código de ética y de conducta serán revisada y analizada por el por el comité de Anticorrupción de la empresa, pueden incluir desde amonestación, reparación del daño o hasta el despido. La acción disciplinaria también puede extenderse al jefe inmediato del infractor, en la medida que COBSA determine la violación involucró a su participación o reflejó su negligencia.

Cualquier persona que ejerza una acción de cualquier tipo en represalia contra el funcionario que de buena fe presentó cualquier duda o preocupación sobre el cumplimiento de este código de ética y de conducta, estará sujeto a diversas sanciones previamente revisadas y analizadas por el comité de Anticorrupción de la empresa, que pueda incluir el despido injustificado.

COMITÉ DE VIGILANCIA DE ETICA Y CONDUCTA EN EL NEGOCIO

C.P. Gilberto Ochoa Barrios
Director de Administración



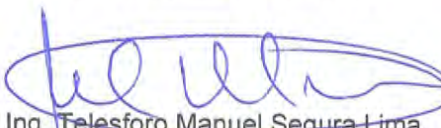
Lic. Maximiliano Segura Rojas.
Representante de la Dirección General ante el
Sistema de Gestión Integral.



C.P. José Luis Hernández López
Jefe de Recursos Humanos



Ing. Homero Juárez Álvarez
Gerente del Sistema de Gestión Integral.



Ing. Telesforo Manuel Segura Lima
Director General



Diana María Martínez Longoria
Representante del Comité de Anticorrupción

CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

He recibido y leído íntegramente **el código de ética y conducta, así como nuestras políticas internas de anticorrupción, antisoborno, antilavado, y nuestra política de ética de CONSULTORÍA EN OBRA S.A DE C.V** manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré en mis actividades como trabajo o en mi relación como proveedor dentro de la empresa.

Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que puedan ocurrir, en caso de incumplimiento a este COB-DERH-05 código de ética y conducta, así como incumplir con nuestra política COB-DEDN-02 Política Anticorrupción.

Finalmente me comprometo a denunciar, con responsabilidad y respeto, cualquier acto en el que observe algún incumplimiento al presente instrumento.

Nombre de la Empresa:

Nombre completo:

Puesto Ocupante:

Firma